



ADMINISTRAȚIA SPITALELOR ȘI A SERVICIILOR MEDICALE
BUCUREȘTI

**SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE ȘI TROPICALE
„DR.VICTOR BABEȘ”**

Șos. Mihai Bravu nr. 281, sector 3 Tel: 021.317.27.27, 021.317.27.28
Fax: 021.317.27.21

web site: www.spitalulbabes.ro ; e-mail: office@spitalulbabes.ro

CUI: 4266049



CONCURS

SPITALUL CLINIC „Dr. V. BABEȘ”
BUCUREȘTI

Șos MIHAI BRAVU Nr. 281

Nr. 1578

Ziua 13 Luna 09 2016

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr.Victor Babeș” scoate la concurs 1 post vacant de muncitor calificat – zidar IV.

Concursul/examenul va avea loc la sediul spitalul în data de 19.10.2016, ora 09⁰⁰ și va consta în 2 probe:

1. proba scrisă;
2. interviul.

Dosarul va cuprinde:

- cerere de înscriere la concurs;
- curriculum vitae actualizat;
- copie act de identitate însoțită de original;
- certificat de cazier judiciar;
- copie după diploma de bacalaureat sau copie după diploma de învățământ profesional de specialitate însoțită de original;
- copie diploma de muncitor calificat în meseria de zidar;
- copiile ale altor diplome și certificate care atestă pregătirea profesională (dacă sunt relevante pentru postul vacant);
- copie actualizată a carnetului de muncă și adeverință care să ateste vechimea totală în muncă;
- certificat de sănătate format A5 care să ateste starea de sănătate corespunzătoare (să fie sănătos clinic psihic și psihologic);
- recomandare de la ultimul loc de muncă sau copia fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe ultimul an;
- chitanța de plată a taxei concurs de 50 de lei.

Dosarele se vor depune la biroul R.U.N.O.S. al spitalului până la data de 17.10.2016, ora 12⁰⁰.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere, cu mențiunea „admis” sau „respins”, se vor afișa la avizierul și pe site-ul spitalului în data de 18.10.2016, ora 12⁰⁰ .

Tematica și bibliografia se găsesc la biroul R.U.N.O.S. sau pe site-ul spitalului www.spitalulbabes.ro.

MANAGER,

Dr.Emilian Ioan IMBRI



ȘEF SERVICIU R.U.N.O.S.,

Ec.Florentina STANCU

SERVICIUL TEHNIC

Tematica si bibliografie post zidar IV

Bibliografie

- "Buletinul Constructiilor" vol.I – editat de Institutul de Cercetari in Constructii si Economia Constructiilor Bucuresti , 1982
- Normativ pentru verificarea calitatii si receptia lucrarilor de constructii si instalatii aferente – indicative C56 – 85, editat de Institutul Central de Cercetare, Proiectare si Directivare in Constructii, 1986
- Norme specifice de securitate a muncii pentru lucru la inaltime (NSPM 12), Ministerul Muncii, Solidaritatii Sociale si familiei
- Norme specifice de securitate a muncii pentru lucrarile de zidarie, montaj prefabricate si finisaje in constructii (NSSM 27)), Ministerul Muncii, Solidaritatii Sociale si familiei

Tematica

- Faze si operatii in executarea lucrarilor de zidarie/zugraveli/vopsitorie
- Caracteristici ale fazelor si operatiilor
- Conditii de calitate
- Receptia lucrarilor, abateri admisibile
- Norme de protectia muncii



FIȘA POSTULUI

Compartiment:		SERVICIU TEHNIC
POST:		Muncitor calificat IV – Pietrar – zidar - tencuitor
Clasificare conform COR:		
CERINȚE POST	STUDII:	
	• Medii	
	ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:	
	abilități: tehnice solide, proceduri specifice de lucru și ordinea de execuție a acestora, echipamente de lucru. alte cerințe: spirit de echipă, colegialitate. experiență: -	
RELAȚII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		• Managerului spitalului, șefului Serviciului Tehnic.
	ARE ÎN SUBORDINE :	
	-	
COLABORARE	COLABOREAZĂ CU:	
	Serviciul tehnic.	
ATRIBUȚII ȘI SARCINI SPECIFICE POSTULUI		
Atribuții specifice: - Activitatea se compune din realizarea lucrurilor de zidarie și de tencuiri precum și executarea de plăci ale suprafețelor vechi sau nou construite cu plăci, după ce au fost parcurse toate operațiile pregătitoare . Masoara și trasează amplasamentul lucrurilor de executat , efectuează la nevoie și lucrări de demolare , organizează și curăță propriul loc de muncă , planifică activitățile zilnice de efectuat , efectuează verificarea calitatii lucrurilor executate ; - Repara suporturile (suprafețele) deteriorate , identifică materialele adecvate , uneltele și dispozitivele necesare executării operațiilor de zidarie , tencuire sau placare . Realizează plăci plane și verticale , remediază defectele sesizate , aplică normele de tehnica securității muncii , cât și normele de prevenire și stingere a incendiilor; - Cunoștințele necesare se referă la rețetele de preparare a mortarelor , structura suprafețelor , tipurile de materiale de construcții , tipurile de deficiențe , caracteristicile fizico – chimice ale materialelor cu care lucrează; - Raspunde de respectarea programelor de întreținere planificată a clădirilor prin efectuarea de activități de revizie, control, întreținere și reparare a acestora îndreptate în scopul menținerii în stare bună o perioadă cât mai mare de timp ;		
ALTE ATRIBUȚII : - Respectă prevederile Regulamentului intern, a legislației în domeniu, procedurile de lucru, precum și celelalte reguli și regulamente existente în unitate, dispoziții, decizii, circulare și hotărâri ale Conducerii; - Respectă atribuțiile stabilite în prezenta fișă a postului precum și alte sarcini stabilite de conducătorul ierarhic superior; - Asimilează cunoștințele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu precum și a legilor, regulamentelor,		

instrucțiunilor și ordinelor referitoare la sarcinile de serviciu;

- În cazul unor situații de excepție ce impun rezolvarea operativă a altor situații sau probleme ivite, va răspunde acestor cerințe inclusiv în zilele nelucrătoare, prin prelungirea programului de muncă săptămânal, la solicitarea conducerii;
 - Respectă confidențialitatea informațiilor obținute cu ocazia exercitării atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;
 - Răspunde de deteriorarea dispozitivelor de măsură și control, utilajelor, mașinilor-unelte, sculelor urmare unor acțiuni necorespunzătoare;
 - Ajută ori de câte ori este nevoie la descărcarea diverselor materiale sanitare, alimente, medicamente sau reactivi.
 - Sa nu se prezinte la serviciu sub influența bauturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de bauturi în timpul serviciului ;
 - Raspunde de utilizarea și pastrarea bunurilor din dotare ;
 - Informează persoana ierarhic superioară de problemele ce apar în desfășurarea activității la locul de muncă ;
 - Iarna ajută la dezăpezirea aleilor pentru a permite accesul în pavilioane iar vara ajută la întreținerea spațiului verde din curtea spitalului;
 - Ia la cunoștință și aplică corespunzător normele PSI de protecție și securitate a muncii specifice activității pe care o desfășoară ;
 - Sa nu absenteze fara motive temeinice și fara să anunțe în prealabil conducerea unității despre aceasta
 - Respecta ordinea și disciplina și execută întocmai dispozițiile șefilor ierarhici , cu excepția celor vândute nelegale și să fie respectuos în raporturile de serviciu ;
 - Raspunde de respectarea programelor de întreținere planificată a echipamentelor și instalațiilor prin efectuarea de activități de revizie, control, întreținere și reparare a acestora îndreptate în scopul menținerii în stare de funcționare o perioadă cât mai mare de timp;
 - Nerespectarea atribuțiilor din prezenta fișă atrage sancțiuni disciplinare în limitele prevăzute de Codul muncii și contractul colectiv de muncă, răspunderea patrimonială sau penală după caz;
 - Îndeplinește și alte sarcini stabilite de șeful serviciului tehnic sau de conducerea spitalului.
- TRIBUȚII PE LINIE DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ :**
- Sa își însușească și să respecte normele de securitate și sănătate în munca și măsurile de aplicare a acestora ;
 - Sa desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană , cât și celelalte persoane participante la procesul de muncă ;
 - Sa aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională ;
 - Sa aducă la cunoștința conducătorului de muncă accidentele de muncă suferite de propria persoană și de alte persoane participante la procesul de muncă ;
 - Sa oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să îl informeze de îndată pe conducătorul locului de muncă ;
 - Sa utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare , corespunzător scopului pentru care a fost acordat și, după utilizare, îl înapoiază și îl pune la locul destinat pentru păstrare;
 - Sa utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - Sa nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și cladirilor și utilizează corect aceste dispozitive;
 - Sa coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau persoanele desemnate, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de muncă sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
 - Sa coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau persoanele desemnate, pentru realizarea oricărui măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
 - Sa dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul securității și sănătății în munca.

RESPONSABILITĂȚI GENERALE

- Respectă prevederile legale din :
 - Legea nr.53/2003 – Codul muncii;
 - Legea nr.95/2006 – Legea privind reforma în domeniul sănătății ;
- Răspunde disciplinar, penal și civil, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, pentru neîndeplinirea și nerespectarea sarcinilor ce îi revin.
- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare;

- Respecta Regulamentul de Ordine Interna;
- Respecta Codul de Conduita Etica;
- Respecta Legea nr.349/2002 actualizata pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun;
- Are obligatia sa respecte drepturile pacientului , potrivit dispozitiilor Legii 46/2003;
- Are obligatia sa respecte normele PSI si de Protectia muncii in sectorul sanitar.
- Respectă prevederile Contractului Colectiv de Muncă la nivel de ramură sanitară aplicabil.
- Participă la instruirii, cursuri, efectuează studiu individual obligatoriu în vederea perfecționării profesionale continue.
- Respectă regulile igienico-profilactice în privința protecției muncii conform, reglementărilor în vigoare.

RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

- Colaborează în vederea îmbunătățirii continue a Sistemului de Management al Calității al spitalului;
- Îndeplinește prevederile din documentele Sistemului de Management al Calității;
- Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele/serviciile neconforme.

LIMITE DE COMPETENȚĂ/AUTORITATE

- Execută lucrări în limita competenței sale conform pregătirii profesionale.
- Propune măsuri de îmbunătățire a condițiilor de muncă.

	Nume, prenume	Semnătura	Data
Manager			
Șef Serviciu Tehnic			
Salariat (am primit un exemplar)			